



ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΕΣ/ΟΥΣΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	2
2. Ο ρόλος του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας	2
3. Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.....	3
3.1 Υποβολή πρότασης θέματος της διπλωματικής εργασίας.....	3
3.2 Διαδικασία ολοκλήρωσης και υποβολής διπλωματικής εργασίας.....	3
3.3 Αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας	3
3.3.1 Κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας	4
3.4 Παράταση υποβολής της διπλωματικής εργασίας	4

1. Εισαγωγή

Η επίβλεψη διπλωματικής εργασίας επιτελεί έναν σημαντικό ρόλο στην εκπαίδευση και ακαδημαϊκή ανάπτυξη των φοιτητών/τριων. Οι παρακάτω οδηγίες έχουν σκοπό να εξασφαλίσουν την αποτελεσματική επίβλεψη της διπλωματικής εργασίας και να διασφαλίσουν την ποιότητα και τη συνέπεια της ερευνητικής διαδικασίας. Κάθε διπλωματική εργασία είναι μοναδική, και συνεπώς μπορεί να χρειαστεί προσαρμογή ανάλογα με τις ανάγκες του/της φοιτητή/τριας και το πεδίο έρευνας.

Η διπλωματική εργασία εκπονείται κατά το Δ' Εξάμηνο του προγράμματος σπουδών του τμήματος πλήρους φοίτησης και κατά το Ζ' τρίμηνο του προγράμματος σπουδών του τμήματος μερικής φοίτησης και αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες από το σύνολο των 120.

2. Ο ρόλος του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας

Η επιλογή του επιβλέποντος από τους/τις φοιτητές/τριες γίνεται μεταξύ των διδασκόντων του προγράμματος MBA. Υπάρχει ανώτατο όριο στον αριθμό των εργασιών που δικαιούνται να επιβλέψουν (πέντε κατ' ανώτατο όριο για τα μέλη ΔΕΠ ΟΠΑ και τρεις κατ' ανώτατο όριο για Εξωτερικούς Συνεργάτες του προγράμματος).

Ο ρόλος του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας είναι να κατευθύνει και να παρέχει υποστήριξη στον/στην φοιτητή/τρια καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας. Συγκεκριμένα:

- βοηθά τον/την φοιτητή/τρια να αποσαφηνίσει το θέμα και τον σκοπό της διπλωματικής εργασίας.
- κατευθύνει τον/την φοιτητή/τρια στις κατάλληλες πηγές πληροφόρησης.
- παρέχει στον/στην φοιτητή/τρια ανατροφοδότηση σχετικά με τη μεθοδολογία και τη δομή της εργασίας.
- προτρέπει τον/την φοιτητή/τρια να παρέχει ακριβείς παραπομπές και να αποφεύγει την αναπαραγωγή εργασίας άλλων ατόμων χωρίς κατάλληλη αναφορά.

Σημειώνεται ότι ο/η επιβλέπων/ουσα υποχρεούται να δώσει αναλυτικά σχόλια σε ένα μόνο κεφάλαιο της διπλωματικής το οποίο θα έχει επιλέξει ο/η φοιτητής/τρια.

Στην πρώτη συνάντηση, ο/η φοιτητής/τρια και ο επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια πρέπει να καταρτίσουν ένα χρονοδιάγραμμα της εργασίας το οποίο θα συμπεριλαμβάνει πιθανές περιόδους απουσίας του/της επιβλέποντος/ουσας (συνέδρια, άδειες κλπ) και περιόδους απουσίας από την πλευρά του/της φοιτητή/τριας (μελετή βιβλιογραφίας, συλλογή δεδομένων κλπ).

Για να παρέχετε συχνή ανάδραση στον/στην φοιτητή/τρια σχετικά με την πρόοδο της διπλωματικής εργασίας είναι σκόπιμο να προγραμματίζετε τακτικές συναντήσεις κατά τις οποίες μπορείτε να

παρέχετε συστάσεις για περαιτέρω βελτιώσεις αλλά και να προσφέρετε κατάλληλη υποστήριξη σε απορίες/ανησυχίες του/της.

Σκοπός του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας είναι να καθοδηγήσει τον φοιτητή και να διασφαλίσει ότι θα ακολουθήσει την σωστή διαδικασία για την εκπόνηση της εργασίας καθώς και να τηρήσει τις απαιτούμενες προθεσμίες. Ο/η φοιτητής/τρια είναι υπεύθυνος/η για το περιεχόμενο της διπλωματικής εργασίας, τη σωστή διαχείριση του χρόνου και τη συλλογή των στοιχείων.

3. Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας

3.1 Υποβολή πρότασης θέματος της διπλωματικής εργασίας

Η δήλωση του θέματος και του/της επιβλέποντα/ουσας από τον/τη φοιτητή/τρια θα γίνεται με τη συμπλήρωση του εντύπου το οποίο βρίσκεται [εδώ](#). Το υπογεγραμμένο από τον/την φοιτητή/τρια και τον/την επιβλέποντα/ουσα έντυπο θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικά στη γραμματεία έως τις 15 Δεκεμβρίου του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και έως 31 Μαρτίου του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης.

Τροποποίηση του τίτλου της διπλωματικής εργασίας σε μεταγενέστερο χρόνο, μπορεί να γίνει με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος και γνωστοποίηση στη γραμματεία.

3.2 Διαδικασία ολοκλήρωσης και υποβολής διπλωματικής εργασίας

1. Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής της διπλωματικής εργασίας στη γραμματεία είναι η 10η Σεπτεμβρίου του τρίτου ακαδημαϊκού έτους για το MBA Full-Time και η 30η Νοεμβρίου του τρίτου ακαδημαϊκού έτους για το MBA Part-Time.
2. Έως τις ανωτέρω ημερομηνίες ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει αποστείλει με e-mail στη γραμματεία εκτός από το αρχείο της διπλωματικής εργασίας (σε μορφή pdf) και το [έντυπο έγκρισης κατάθεσης της διπλωματικής](#) υπογεγραμμένο από τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια. Χωρίς το ανωτέρω έντυπο δεν γίνεται δεκτή η κατάθεση της διπλωματικής εργασίας.
3. Στη συνέχεια το τελικό κείμενο θα ελέγχεται από την γραμματεία για ομοιότητες με τη χρήση του προγράμματος turnitin το οποίο καλύπτει και περιπτώσεις χρήσης κειμένων που προέρχονται από εργαλεία τεχνητής νοημοσύνης. Στις περιπτώσεις που εντοπίζονται ομοιότητες οι φοιτητές/τριες θα παραπέμπονται σε ΕΠΣ με το ερώτημα της διαγραφής από το Δ.Π.Μ.Σ..

3.3 Αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας

1. Η αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας στηρίζεται σε ποσοστό 80% στη βαθμολόγηση του περιεχομένου και σε ποσοστό 20% από την παρουσίαση σε τριμελή επιτροπή, σύμφωνα με το πρόγραμμα παρουσιάσεων που καταρτίζει η γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ.. Η παρουσίαση βαθμολογείται από την τριμελή επιτροπή (προκύπτει ως μέσος όρος των βαθμών των τριών αξιολογητών). Το έντυπο βαθμολογίας το οποίο συμπληρώνει η επιτροπή αξιολόγησης βρίσκεται [εδώ](#).
2. Η παρουσίαση πρέπει να είναι σύντομη και να μην υπερβαίνει τα 8-10 λεπτά. Η παρουσίαση θα συνοδεύεται από διαφάνειες (αρχείο power point). Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, τα μέλη της επιτροπής υποβάλουν ερωτήσεις σχετικά με την εργασία.
3. Η επιτροπή αξιολόγησης δύναται να ζητήσει αλλαγές και/ή προσθήκες στις οποίες πρέπει να προβεί ο/η φοιτητής/τρια, εντός της προθεσμίας που θα οριστεί.
4. Η τελική βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα.

3.3.1 Κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας

Η αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας βασίζεται στην πρωτοτυπία του θέματος, στον σωστό σχεδιασμό της έρευνας, στην σωστή ανάλυση δεδομένων, στην εξαγωγή σημαντικών συμπερασμάτων και στην ποιότητα της μορφοποίησής της. Συνεπώς, η διπλωματική εργασία θα αξιολογηθεί με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- Ο βαθμός στον οποίο οι στόχοι και τα ερευνητικά ερωτήματα διατυπώνονται με σαφήνεια.
- Σωστή χρήση της σχετικής βιβλιογραφίας.
- Ο βαθμός στον οποίο ο φοιτητής/τρια έχει κατανοήσει και έχει χρησιμοποιήσει τις καταλληλότερες ερευνητικές μεθόδους στο σχεδιασμό της έρευνας.
- Η ποιότητα των δεδομένων και ο τρόπος συλλογής τους.
- Ο βαθμός στον οποίο τεκμηριώνονται τα αποτελέσματα, τα συμπεράσματα και οι συστάσεις για περαιτέρω έρευνα.
 - Όπου ενδείκνυται θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τρόποι με τους οποίους η μελέτη θα μπορούσε να βελτιωθεί ή/και να αναπτυχθεί.
- Σαφήνεια γραφής και ανάπτυξης επιχειρηματολογίας.
- Κατάλληλα διαγράμματα και στατιστικά στοιχεία.
- Ακριβής και πλήρης παρουσίαση παραπομπών και βιβλιογραφίας σύμφωνα με την παράγραφο 3.2.4. (του οδηγού διπλωματικής).

3.4 Παράταση υποβολής της διπλωματικής εργασίας

1. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν ολοκληρώσει τη διπλωματική τους εργασία μέσα στα ανωτέρω προβλεπόμενα χρονικά όρια, δικαιούνται παράταση έως έξι (6) μηνών μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας και εφόσον εγκριθεί από την ΕΠΣ. Η εισήγηση κατατίθεται 20 ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής. Στην περίπτωση παράτασης ο ανώτατος βαθμός δεν μπορεί να υπερβεί το 6 (έξι).

2. Η μη κατάθεση της διπλωματικής εργασίας μέχρι την προθεσμία υποβολής (ή παράτασης) συνεπάγεται παραπομπή στην ΕΠΣ με το ερώτημα της διαγραφής. Στην περίπτωση διαγραφής, λόγω μη εμπρόθεσμης υποβολής, ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει Πιστοποιητικό Παρακολούθησης, το οποίο δεν αντιπροσωπεύει μεταπτυχιακό τίτλο.